



17.08.2020

474 №

17.08.2020

№ 474

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Порядка транспортного обслуживания лиц, замещающих отдельные государственные должности Чувашской Республики и должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, обеспечиваемого в связи с исполнением ими должностных обязанностей

Кабинет Министров Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок транспортного обслуживания лиц, замещающих отдельные государственные должности Чувашской Республики и должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, обеспечиваемого в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель Кабинета Министров
Чувашской Республики **О. Николаев**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Кабинета Министров
Чувашской Республики
от 17.08.2020 № 474

П О Р Я Д О К
транспортного обслуживания лиц, замещающих отдельные
государственные должности Чувашской Республики и должности
государственной гражданской службы Чувашской Республики,
обеспечиваемого в связи с исполнением ими должностных обязанностей

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок транспортного обслуживания лиц, замещающих отдельные государственные должности Чувашской Республики и должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, обеспечиваемого в связи с исполнением ими должностных обязанностей (далее – Порядок), определяет правила транспортного обслуживания, учета и контроля использования служебного транспорта лицами, замещающими отдельные государственные должности Чувашской Республики, и отдельными государственными гражданскими служащими Чувашской Республики (далее – гражданский служащий) в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

1.2. Лица, замещающие отдельные государственные должности Чувашской Республики, и гражданские служащие обеспечиваются служебным транспортом, находящимся на балансе или в безвозмездном пользовании соответствующего государственного органа Чувашской Республики, либо служебным транспортом, предоставляемым бюджетным учреждением Чувашской Республики «Автобаза Администрации Главы Чувашской Республики» (далее соответственно – служебный автотранспорт, автобаза), в пределах утвержденных распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики лимитов количества служебных и специальных легковых автомобилей, обслуживающих государственные органы Чувашской Республики, а также норм их пробега на соответствующий финансовый год (далее соответственно – лимиты служебного автотранспорта, нормы пробега).

1.3. Порядок использования служебного автотранспорта государственными органами Чувашской Республики, имеющими его на балансе или в безвозмездном пользовании, устанавливается этими государственными органами Чувашской Республики.

1.4. Транспортное обслуживание государственных органов Чувашской Республики, лиц, замещающих отдельные государственные должности Чувашской Республики, и гражданских служащих служебным автотранспортом автобаза осуществляет в следующих формах:

- а) предоставление служебного автотранспорта с персональным закреплением;
- б) предоставление служебного автотранспорта государственным органам Чувашской Республики;

в) предоставление дежурного служебного автотранспорта.

II. Предоставление служебного автотранспорта с персональным закреплением

2.1. Транспортное обслуживание с персональным закреплением служебного автотранспорта (далее – закрепленный служебный автотранспорт) предоставляется:

лицам, замещающим государственные должности Чувашской Республики, указанные в позициях первой – десятой, шестнадцатой – девятнадцатой Сводного перечня государственных должностей Чувашской Республики, установленного приложением к Закону Чувашской Республики «О статусе лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики» (далее – Сводный перечень государственных должностей Чувашской Республики);

гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба), относящиеся к категории «руководители» и «помощники (советники)» высшей группы должностей гражданской службы, назначение на которые осуществляется решением Главы Чувашской Республики.

2.2. Служебный автотранспорт персонально закрепляется за лицами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее при совместном упоминании – должностные лица), приказом руководителя автобазы по согласованию с начальником Управления делами Администрации Главы Чувашской Республики (далее соответственно – начальник Управления делами, Управление делами).

Организация транспортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, указанные в позициях первой – четвертой, шестой, восьмой Сводного перечня государственных должностей Чувашской Республики, осуществляется путем закрепления за служебным автотранспортом двух водителей.

2.3. Закрепленный служебный автотранспорт используется должностными лицами в служебное (рабочее) время, а также во время, необходимое для прибытия к месту службы (работы) и обратно, при служебной необходимости для выполнения должностных обязанностей за пределами продолжительности служебного (рабочего) времени, в выходные (нерабочие праздничные) дни.

2.4. Предоставление должностным лицам закрепленного служебного автотранспорта для поездки в служебные командировки за пределы Чувашской Республики осуществляется на основании письменной заявки на предоставление служебного автотранспорта, оформленной согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявка) и представленной в Управление делами не менее чем за три рабочих дня до дня выезда в служебную командировку.

В исключительных случаях (незапланированная срочная служебная командировка) служебный автотранспорт предоставляется в день обращения.

2.5. Должностное лицо, имеющее закрепленный служебный автотранспорт, по своему решению предоставляет его гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в государственном органе Чувашской Республики, для выполнения его служебных поручений.

III. Предоставление служебного автотранспорта государственным органам Чувашской Республики

3.1. Предоставленный государственному органу Чувашской Республики служебный автотранспорт используется по решению руководителя государственного органа Чувашской Республики либо лица, исполняющего его обязанности.

3.2. Использование предоставленного государственному органу Чувашской Республики служебного автотранспорта осуществляется в служебное (рабочее) время, а также во время, необходимое для прибытия к месту службы (работы) и обратно, с учетом раздела V настоящего Порядка.

При служебной необходимости для осуществления должностных обязанностей за пределами продолжительности служебного (рабочего) времени, а также в выходные (нерабочие праздничные) дни использование предоставленного государственному органу Чувашской Республики служебного автотранспорта возможно по согласованию с начальником Управления делами.

3.3. Предоставление государственному органу Чувашской Республики служебного автотранспорта осуществляется на основании заявки, направленной руководителем государственного органа Чувашской Республики либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – заявитель), в Управление делами.

Заявка должна быть представлена:

для поездки в пределах Чувашской Республики – не позднее 15 часов дня, предшествующего дню выезда;

для выезда в служебную командировку за пределы Чувашской Республики – не менее чем за три рабочих дня до дня выезда;

для использования служебного автотранспорта в выходные (нерабочие праздничные) дни – не позднее 12 часов дня, предшествующего выходному (нерабочему праздничному) дню.

3.4. Дополнительный служебный автотранспорт, а именно: легковое транспортное средство, микроавтобусы, грузовое транспортное средство (далее также – иное транспортное средство) – предоставляется по заявкам, в первую очередь для обеспечения перевозок официальных лиц и делегаций, прибывших в Чувашскую Республику из других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран.

Заявка о предоставлении иного транспортного средства направляется в Управление делами не менее чем за три рабочих дня до дня выезда.

3.5. Управление делами не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, передает ее на автобазу, где она регистрируется в журнале учета заявок.

3.6. В случае невозможности предоставления служебного автотранспорта и иного транспортного средства по объективным причинам (в связи с отсутствием свободного технически исправного служебного транспорта или приемом официальных лиц и делегаций, обеспечением плановых массовых мероприятий) диспетчер автобазы информирует об этом заявителя.

IV. Предоставление дежурного служебного автотранспорта

4.1. Дежурный служебный автотранспорт предоставляется:

лицам, замещающим государственные должности Чувашской Республики, указанные в позициях первой – шестой, восьмой Сводного перечня государственных должностей Чувашской Республики;

гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, относящиеся к категории «руководители» и «помощники (советники)» высшей группы должностей гражданской службы, назначение на которые осуществляется решением Главы Чувашской Республики.

4.2. Использование дежурного служебного автотранспорта осуществляется с учетом времени, необходимого для прибытия к месту службы (работы) и обратно, в выходные (нерабочие праздничные) дни.

4.3. Дежурный служебный автотранспорт предоставляется с учетом соблюдения государственным органом Чувашской Республики норм пробега.

4.4. Вызов дежурного служебного автотранспорта осуществляется по телефону через диспетчера автобазы, в его отсутствие – через дежурного по автобазе:

для использования в рабочие дни с 18.00 до 08.00 следующего дня;

для использования в выходные (нерабочие праздничные) дни круглосуточно.

Вызов дежурного служебного автотранспорта регистрируется в журнале учета заявок. В случае невозможности предоставления дежурного служебного автотранспорта по объективным причинам, указанным в пункте 3.6 настоящего Порядка, диспетчер автобазы информирует об этом заявителя.

4.5. По согласованию с руководителем автобазы дежурный служебный автотранспорт выделяется водителям автобазы при их возвращении из поездки после 21.00 и при их выездах по заявкам до 06.00 при отсутствии других заявок на дежурный служебный автотранспорт.

4.6. Продолжительность использования дежурного служебного автотранспорта не может превышать двух часов.

V. Учет и контроль использования служебного автотранспорта

5.1. Служебный автотранспорт государственным органом Чувашской Республики используется с учетом лимитов служебного автотранспорта и норм пробега.

5.2. Контроль использования служебного автотранспорта осуществляет руководитель автобазы либо должностное лицо, определенное руководителем автобазы ответственным за осуществление контроля и ведение учета использования служебного автотранспорта.

5.3. Фактическое использование служебного автотранспорта подтверждается отметкой в путевом листе с указанием даты и времени (с учетом времени подачи и возвращения транспортного средства на автобазу), заверяется подписью лица, использовавшего служебный автотранспорт.

5.4. Начальник Управления делами ежемесячно анализирует информацию об использовании служебного автотранспорта и принимает меры по недопущению превышения норм пробега.

5.5. Превышение норм пробега и (или) нарушение требований настоящего Порядка является основанием для прекращения предоставления служебного автотранспорта.

VI. Заключительные положения

6.1. Лица, в распоряжение которых предоставлен служебный автотранспорт:

несут персональную ответственность за его использование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при использовании служебного автотранспорта не вправе:

требовать от водителя действий, которые могут привести к порче или поломке служебного автотранспорта, нарушению правил дорожного движения;

перевозить огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, едкие и зловонные вещества, а также грузы, превышающие вместимость или допустимую массу служебного автотранспорта, а также загрязняющие салон служебного автотранспорта.

6.2. При формировании кортежей для встречи официальных лиц и делегаций, прибывающих в Чувашскую Республику из других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, Управление делами имеет право задействовать любой служебный автотранспорт автобазы.

Приложение
к Порядку транспортного обслуживания лиц, замещающих отдельные государственные должности Чувашской Республики и должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, обеспечиваемого в связи с исполнением ими должностных обязанностей

З А Я В К А
на предоставление служебного автотранспорта

_____ просит предоставить
(наименование государственного органа Чувашской Республики)
транспортное средство _____
(марка, государственный регистрационный номер)
для выезда _____
(цель поездки, место назначения, количество пассажиров)

на _____
(период использования транспортного средства (дата, время))
Транспортное средство необходимо подать _____
(дата, время, адрес)

Контактное лицо _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), телефон)
Использование транспортного средства включить в нормы пробега _____

_____ (наименование государственного органа Чувашской Республики, использовавшего транспортное средство)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель заявки _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), телефон)
